

**MODEL KEPEMIMPINAN MANAJER BMT EL AMANAH KENDAL
DALAM MENINGKATKAN KINERJA BMT**



TUGAS AKHIR

**Diajukan untuk memenuhi tugas dan melengkapi syarat guna memperoleh
gelar Diploma Tiga**

Oleh :

Dian Mega Ardiana (1405015223)

**D3 PERBANKAN SYARIAH
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO**

SEMARANG

2017

A.Turmudi SH. M.Ag

R. Pasucen Trangkil Rt 05/IV Pati

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Lamp : 4 Naskah eks

Hal : Naskah Tugas Akhir An. Dian Mega Ardiana

Assalamualaikum Wr. Wb

Setelah saya membimbing, meneliti dan mengadakan perbaikan seperlunya, bersama ini saya kirim naskah Tugas Akhir Saudara :

Nama : Dian Mega Ardiana

Nim : 1405015223

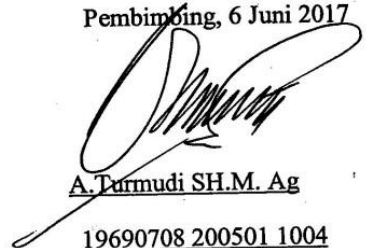
Jurusan : D3 Perbankan Syariah

Judul : **MODEL KEPEMIMPINAN MANAJER BMT EL AMANAH KENDAL
DALAM MENINGKATKAN KINERJA BMT**

Dengan ini saya mohon kiranya Tugas Akhir saudara tersebut dapat segera diujikan.
Demikian harap menjadi maklum.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb

Pembimbing, 6 Juni 2017



A. Turmudi SH.M. Ag

19690708 200501 1004



KEMENTERIAN AGAMA RI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM

Jl. Prof. DR. Hamka Km.02 Telp./ Fax.(024) 7601291 Semarang 50185

PENGESAHAN


Nama : Dian Mega Ardiana
NIM : 1405015223
Judul : "Model Kepemimpinan Manajer BMT EL Amanah Kendal
Dalam Meningkatkan Kinerja BMT"

Telah dimunaqosahkan oleh Dewan Penguji D3 Perbankan Syariah Fakultas
Ekonomi dan Bisnis Islam Universitas Islam Negeri Walisongo Semarang
dinyatakan LULUS dengan predikat cumlaude/baik/cukup, pada tanggal:
21 Juni 2017


Dan dapat diterima sebagai syarat guna memperoleh gelar Ahli Madya tahun
akademik 2017/2018.

Semarang, 21 Juni 2017


Ketua Sidang


Prof. Dr. Hj Siti Mujiatun, M. Ag
NIP. 19590413 198703 2 001


Sekretaris Sidang


A. Turmudzi, S.H., M.Ag
NIP. 19690708 200501 1 004


Penguji Utama I


Muchammad Fauzi, S.E., M.M.
NIP.197302172006041001

Penguji IV,


Choirul Huda, M. Ag
NIP. 197660109 200501 1 002

Pembimbing


A. Turmudzi, S.H., M.Ag
NIP.19690708 200501 1 004

MOTTO

يُوقِنُونَ بِإِيتَانَا وَكَانُوا صَبَرُوا لِمَا بَأْمُرِنَا يَهْدُونَ أَعِمَّةً
مِنْهُمْ وَجَعَلْنَا

*Dan Kami jadikan di antara mereka itu pemimpin-pemimpin yang memberi
petunjuk dengan perintah Kami ketika mereka sabar. Dan adalah mereka
meyakini ayat-ayat Kami. (QS. As-Sajdah (32) :24)*

PERSEMBAHAN

Tugas Akhir ini saya persembahkan kepada :

1. Bapak dan Ibu saya tercinta (H. Masrokan dan Ngatimah), yang telah memberikan semangat secara moril dan materil, cinta dan kasih sayang serta doa yang tidak pernah berhenti ia panjatkan untuk kelancaran saya dalam membuat Tugas Akhir dan untuk kelancaran dalam kuliah saya, sehingga dalam kuliah dan pembuatan Tugas Akhir ini lancar tanpa adanya halangan.
2. Kakak Intan, dek Nando dan keluarga besar saya yang telah memberi semangat dan doa, sehingga dalam pembuatan Tugas Akhir ini di beri kelancaran.
3. Untuk tunangan sekaligus calon suami saya Chief Enginieer (Kepala Kamar Mesin Kapal) Dicka Bayu Garinda yang selalu memberi semangat, motifasi, perhatian, kebahagiaan, cinta dan kasih sayang yang tidak pernah berhenti sampai detik ini, dan yang selalu mendoakan untuk kebaikan saya.
4. Calon mertua dan adik ipar yang selalu memberi semangat dan selalu mendoakan untuk kelancaran dalam membuat Tugas Akhir ini.
5. Sahabat-sahabat terbaik saya di kampus ataupun di luar kampus, yang telah menyemangati, mendoakan, dan membuat hari-hari saya menjadi lebih asik dan ramai, karena kebersamaan kalian selama ini.
6. Teman-teman seperjuangan saya di Program D3 Perbankan Syariah UIN Walisongo Semarang kelas A,B,C,D,E, dan F yang selalu menyemangati dan mendoakan satu sama lain.
7. Dosen pembimbing saya Bapak Turmudi yang selalu sabar mengarahkan saya dalam pembuatan Tugas Akhir ini.

DEKLARASI

Dengan penuh kejujuran dan tanggung jawab, penulis menyatakan bahwa Tugas Akhir ini tidak berisi materi yang telah pernah ditulis oleh orang lain atau diterbitkan. Demikian juga Tugas Akhir ini tidak berisi satupun pikiran-pikiran orang lain, kecuali informasi yang terdapat dalam referensi yang dijadikan bahan rujukan.

Semarang, 08 Mei 2017

Deklarator

Mega Ardiana



1405015223

ABSTRAK

Kepemimpinan yaitu suatu proses pengaruh sosial dimana pemimpin mengusahakan partisipasi sukarela dari para bawahan dalam suatu usaha untuk mencapai tujuan organisasi. Kepemimpinan secara jelas melibatkan lebih dari sekedar menggunakan kekuasaan dan menjalankan wewenang, serta ditampilkan pada tingkat yang berbeda. Pada tingkat individu kepemimpinan melibatkan pemberian nasehat, bimbingan, inspirasi, dan motivasi. Para pemimpin membangun tim, menciptakan kesatuan, dan menyelesaikan perselisihan di tingkat kelompok. Pimpinan membangun budaya dan menciptakan perubahan di tingkat organisasi.

Yang menjadi pokok permasalahan dalam penelitian ini adalah :

1. Bagaimana model kepemimpinan manajer BMT EL Amanah Kendal dalam meningkatkan kinerja karyawan dan kinerja BMT?
2. Upaya apa yang dilakukan manajer BMT EL Amanah Kendal dalam meningkatkan kinerja karyawan dan BMT?

Jenis penelitian ini adalah jenis penelitian lapangan sedangkan pendekatan kualitatif. Penelitian kualitatif adalah suatu prosedur penelitian yang bertujuan untuk menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku mereka yang dapat diamati. Dengan tepatnya penelitian ini di BMT EL Amanah Kendal.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa :

- a. Tipe atau model yang di gunakan manajer BMT El Amanah ialah menggunakan tipe atau model kepemimpinan yang demokrasi, dimana dalam kepemimpinan ini manajer memberikan kebebasan dalam menyelesaikan tugas atau pekerjaan, memberikan kepercayaan dalam pekerjaan para karyawannya, memberikan kebebasan berpendapat, dan memberikan kesempatan dalam memberikan saran untuk sebuah keputusan.
- b. Adapun upaya yang dilakukan oleh manajer BMT El Amanah Kendal dalam meningkatkan kinerja karyawan dengan cara memberikan tarjet pencapaian kinerja, memberikan hadiah pada karyawan yang mempunyai kinerja yang bagus, melibatkan karyawan dalam mengambil keputusan. Upaya ini sudah efektif untuk meningkatkan kinerja karyawan dan meningkatkan jumlah nasabah yang ada di BMT El Amanah Kendal.

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Wr. Wb.

Alhamdulillah robil'alamin, segala puji syukur atas kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, hidayah serta karuniaNya kepada saya, sehingga saya dapat menyelesaikan Tugas Akhir (TA) ini dengan lancar, mudah dan sebaik-baiknya. Shalawat serta salam semoga senantiasa tercurah kepada junjungan kita Nabi Muhammad SAW yang telah memberikan tuntunan dan bimbingan kepada kita semua. Alhamdulillah, pada akhirnya saya dapat menyelesaikan penyusunan Tugas Akhir saya yang berjudul "MODEL KEPEMIMPINAN MANAJER BMT EL AMANAH KENDAL DALAM MENINGKATKAN KINERJA BMT".

Penelitian ini merupakan Tugas Akhir pada Program Studi D3 Perbankan Syari'ah, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam, UIN Walisongo Semarang. Sebagai syarat untuk memperoleh Gelar Ahli Madya. Melalui pengantar ini saya ingin mengucapkan terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu, membimbing, dan mendorong serta memperhatikan dalam penulisan atau pembuatan Tugas Akhir (TA) ini atas dukungan dan motivasi yang diberikan baik secara sepiritual maupun moral. Dengan ini saya ingin mengucapkan terimakasih kepada :

1. Bapak Prof. Dr. H. Muhibbin, M.Ag selaku Rektor UIN Walisongo Semarang.
2. Bapak Dr. H. Imam Yahya, M.Ag, selaku Dekan Fakultas Ekonomib dan Bisnis Islam UIN Walisongo Semarang.
3. Bapak Johan Arifin, S.Ag., MM, selaku Ketua Jurusan Program D3 Perbankan Syariah Fakultas Ekonomi dan Bianis Islam UIN Walisongo Semarang.
4. Bapak A. Turmudzi, SH. M.Ag selaku dosen pembimbing yang telah bersedia membantu, mengarahkan, meluangkan waktu, tenaga, dan pikiran

untuk memberikan bimbingan dan pengarahan dalam penyusunan atau pembuatan Tugas Akhir (TA) ini.

5. Seluruh dosen pengajar Program D3 Perbankan Syariah UIN Walisongo Semarang.
6. Pimpinan, staf, karyawan BMT EL Amanah Kendal, yang bersedia untuk di wawancarai dan memberikan data-data yang di perlukan untuk menyelesaikan Tugas Akhir saya.
7. Semua pihak yang tidak bisa saya sebutkan satu persatu, yang telah membantu saya dalam penyusunan atau pembuatan Tugas Akhir saya.

Pada akhirnya saya menyadari bahwa Tugas Akhir ini masih banyak kekurangan disebabkan oleh pengetahuan dan pengalaman yang masih terbatas. Maka kritik dan saran sangat saya harapkan. Semoga Tugas Akhir ini dapat bermanfaat bagi pembaca.

Wassalamualaikum Wr. Wb.

Semarang
Penulis

DIAN MEGA ARDIANA
1405015223

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
HALAMAN MOTTO.....	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	v
HALAMAN DEKLARASI.....	vi
HALAMAN ABSTRAK.....	vii
HALAMAN KATA PENGANTAR.....	viii
HALAMAN DAFTAR ISI.....	x

BAB I : PENDAHULUAN

A. Latar Belakang.....	1
B. Perumusan Masalah.....	4
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian	4
D. Tinjauan Pustaka.....	5
E. Metodologi Penelitian.....	5
F. Sistematika Penulis.....	7

BAB II : LANDASAN TEORI

A. Teori Kepemimpinan	
1. Pengertian Kepemimpinan	8
2. Syarat Kepemimpinan	10
3. Upaya Dalam Kepemimpinan	11
4. Jenis Kepemimpinan.....	14

5. Tipe atau Model Kepemimpinan.....	14
6. Ciri Karakteristik Pimpinan	15
7. Orientasi Kepemimpinan	15
8. Fungsi Kepemimpinan	16
9. Indikator Kepemimpinan Efektif	17
B. Teori Kinerja	
1. Pengertian Kinerja.....	18
2. Prinsip-Prinsip Kinerja.....	19

BAB III : GAMBARAN UMUM OBJEK PENELITIAN

A. Profil BMT EL Amanah Kendal	
1. Sejarah Berdirinya BMT EL Amanah Kendal	23
2. Visi dan Misi BMT EL Amanah Kendal	27
3. Mitra Kerja	27
4. Alamat Kantor	28
5. Susunan Organisasi	28
B. Produk-Prodek BMT EL Amanah Kendal	
1. Simpanan.....	35
2. Pembiayaan	38

BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Beberapa Karakteristik Kepemimpinan yang Diterapkan Di BMT EL Amanah Kendal	43
B. Upaya Apa yang Dilakukan Manajer BMT EL Amanah Kendal dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan dan BMT.....	46
C. Analisis Model Kepemimpinan Manajer BMT EL Amanah Kendal dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan.....	47

BAB V : PENUTUP

A. Kesimpulan	49
B. Saran.....	49
C. Penutup.....	50

DAFTAR PUSTAKA

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam pengambilan judul Tugas Akhir ini dikarenakan adanya rasa ingin tau saya akan model kepemimpinan manajer BMT El Amanah Kendal terhadap pengaruh peningkatan kinerja karyawan dan kinerja BMT. Menurut buku yang pernah saya baca yang berjudul “perilaku organisasi” yang sebagian mengkaji tentang kepemimpinan, di buku tersebut di jelaskan bahwa ada empat model atau tipe dalam kepemimpinan yakni yang pertama model atau tipe kepemimpinan yang bersifat Autoritarian, yang kedua model atau tipe kepemimpinan yang bersifat Laizzes Faire, yang ketiga model atau tipe kepemimpinan yang bersifat Demokratis, dan yang terakhir model atau tipe kepemimpinan yang bersifat Demokratis Semu. Dengan adanya macam-macam model atau tipe dalam kepemimpinan, menambah rasa ingin tau saya akan model atau tipe kepemimpinan manajer BMT El Amanah Kendal dalam meningkatkan kinerja karyawan dan kinerja BMT.

Adapun pengertian kepemimpinan adalah suatu proses pengaruh sosial dimana pemimpin mengusahakan partisipasi sukarela dari para bawahan dalam suatu usaha untuk mencapai tujuan organisasi. Kepemimpinan secara jelas melibatkan lebih dari sekedar menggunakan kekuasaan dan menjalankan wewenang, serta ditampilkan pada tingkat yang berbeda. Pada tingkat individu kepemimpinan melibatkan pemberian nasehat, bimbingan, inspirasi, dan motivasi. Para pemimpin membangun tim, menciptakan kesatuan, dan menyelesaikan perselisihan di tingkat

kelompok. Pimpinan membangun budaya dan menciptakan perubahan di tingkat organisasi.¹

Setiap tindakan manusia mempunyai suatu tujuan atau motivasi baik itu disadari maupun tidak disadari yang dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan yang bersangkutan. Demikian pula setiap pekerjaan atau kegiatan karyawan mempunyai suatu motivasi misalnya karyawan mengharapkan hasil atau gaji, keputusan pribadi dari hasil karyanya, peningkatan status, penghargaan dari karyawan-karyawan sejawat, dari atasannya dan lain-lain. Karyawan sebagai makhluk sosial dalam bekerja tidak hanya mengejar penghasilan saja tetapi juga mengharapkan bahwa dalam bekerja karyawan dapat di terima dan dihargai oleh sesama karyawan dan juga akan lebih merasa bahagia atas senang dalam membantu karyawan lain.

Motivasi atau dorongan kerja karyawan adalah kemauan kerja karyawan yang timbul karena adanya dorongan dari dalam pribadi karyawan yang bersangkutan sebagai hasil integrasi keseluruhan dari pada kebutuhan pribadi, pengaruh lingkungan fisik dan pengaruh lingkungan sosial dimana kekuatannya tergantung dari pada proses pengintegrasian tersebut.

Faktor lain yang mempengaruhi kinerja adalah motivasi. Motivasi mempunyai sifat yang tidak lepas dari sifat manusia yang secara individual mempunyai kualitas yang berbeda satu sama lain. Menurut Kamery (2004:141) motivasi menjadi aktualisasi seorang karyawan untuk meningkatkan kinerjanya. Di dalam organisasi maupun perusahaan, interaksi yang terjadi adalah anatara manusia yang berperilaku berbeda. Oleh karena itu, motivasi ini merupakan subjek yang amat penting bagi seorang pimpinan atau manajer, karena seorang pimpinan atau manajer harus bekerja dengan dan melalui orang lain.²

¹Robert Kreitner, Angelo Kinicki, *Perilaku Organisasi Edisi 5 Buku 2*, (Jakarta: Salemba Empat, 2005), hlm. 274.

²<http://jagomakalah.blogspot.co.id/2014/02/makalah-kepemimpinan-terhadap.html?m=1>

Baitul Maal Wat Tamwil atau sering di sebut juga BMT adalah seatu lembaga keuangan syariah non bank. BMT merupakan sebuah lembaga keuangan yang menggunakan prinsip syariah islam, atau bisa disebut juga sebagai lembaga keuangan islam, yang telah hadir dan beroperasi di tengah-tengah rancunya perekonomian kapitalis yang di terapkan oleh negara ini.

Dalam penelitian ini penulis ingin mengkaji lebih dalam mengenai kepemimpinan manajer BMT EL Amanah Kendal dalam meningkatkan kinerja karyawan dan upaya apa yang di lakukan kepemimpinan manajer BMT EL Amanah Kendal dalam meningkatkan kinerja dan kedisiplinan karyawan. Karena sebuah perusahaan akan berjalan lancar dan maju dengan adanya peran manajer yang baik. Dengan ini penulis memilih tema penelitian dengan judul “MODEL KEPEMIMPINAN MANAJER BMT EL AMANAH KENDAL TERHADAP KARYAWAN DALAM MENINGKATKAN KINERJA BMT” sebagai pemenuhan Tugas Akhir (TA).

B. Perumusan Masalah

1. Bagaimana model kepemimpinan manajer BMT EL Amanah Kendal dalam meningkatkan kinerja karyawan dan kinerja BMT?
2. Upaya apa yang dilakukan manajer BMT EL Amanah Kendal dalam meningkatkan kinerja karyawan dan BMT?

C. Tujuan dan Manfaat Penelitian

Tujuan penulis adalah :

1. Untuk mengetahui kepemimpinan manajer BMT EL Amanah Kendal dalam meningkatkan kinerja karyawan dan kinerja BMT.

2. Untuk mengetahui upaya apa yang dilakukan manajer BMT EL Amanah Kendal dalam meningkatkan kinerja dan kedisiplinan karyawan.

Manfaat penelitian ini adalah :

1. Untuk Penulis
 - a. Untuk mengetahui bagaimana seorang manajer dalam memimpin.
 - b. Untuk menambah ilmu di luar ketidaktahuan selama ini.
 - c. Melatih dan mempraktekkan ilmu yang telah didapat selama perkuliahan.
2. Untuk pembaca
 - a. Dapat mengetahui cara kepemimpinan manajer BMT EL Amanah Kendal
 - b. Dapat mencontoh kepemimpinan manajer BMT EL Amanah Kendal yang baik
3. Untuk BMT EL Amanah Kendal
 - a. Dapat menambah cara kepemimpinan yang lebih baik dan adil.
 - b. Dapat memperkuat eksistensi BMT EL Amanah Kendal.

D. Tinjauan Pustaka

Penelitian yang dilakukan oleh Fiki Kamalia mahasiswa Fak. Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Walisongo Semarang dengan judul “Model Kepemimpinan Manajer BMT AN-Nawawi Purworejo Dalam Meningkatkan Kinerja BMT”.

Penelitian ini menyimpulkan bahwa model kepemimpinan manajer BMT AN-Nawawi Purworejo termasuk model kepemimpinan demokrasi dan situasional dengan ciri-ciri kepemimpinan yang keras tapi luwes, membebaskan karyawan dalam menyelesaikan masalah pekerjaan dan melibatkan karyawan dalam mengambil keputusan.³

³Fiki Kamalia, “Model Kepemimpinan Manajer BMT AN-Nawawi Purworejo Dalam Meningkatkan Kinerja BMT”.

E. Metode Penelitian

1. Jenis dan Pendekatan Penelitian

Penelitian ini adalah jenis penelitian lapangan sedangkan pendekatan-pendekatan kualitatif adalah suatu peneliyian yang ditujukan untuk mendeskripsikan dan menganalisis fenomena, peristiwa, aktifitas sosial, sikap, pemikiran orang secara indifidual maupun kelompok. Sedangkan penelitian kualitatif adalah suatu prosedur penelitian yang bertujuan untuk menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku mereka yang dapat diamati. Dengan tepatnya penelitian ini di BMT EL Amanah Kendal.

2. Sumber Data

a. Data Primer

Data primer adalah data yang di dapatkan secara lasung dari objek penelitian sebagai sumber informasi yang di cari, dan data ini yang sering di sebut data asli atau data akurat. Data ini di peroleh lasung dari BMT EL Amanah Kendal, dengan cara wawancara, observasi maupun dokumentasi.

b. Data Sekunder

Data sekunder adalah data primer yang telah di olah lebih lanjut dan disajikan baik oleh pihak pengumpul data primer atau oleh pihak lain. Sember data sekunder dalam penelitian ini adalah berbentuk karya tulis, buku, internet, dan artikel yang berhubungan dengan objek.

3. Metode Pengumpulan Data

a. Wawancara

Wawancara adalah salah satu pengumpulan data, pelaksanaanya dapat di lakukan secara lasung atau empatmata, dapat juga secara tidak lasung seperti memberikan pertanyaan dalam kertas dan pertanyaannya dapat di jawab pada kesempatan lain. Dalam hal ini

penulis harus mewawancarai manajer dan karyawan BMT EL Amanah Kendal.

b. Observasi

Metode ini dilakukan dengan cara mengamati langsung objek agar lebih mudah mendapatkan data yang kongkrit, dengan ini penulis mengamati langsung cara kepemimpinan manajer BMT EL Amanah Kendal, serta upaya yang dilakukan manajer dalam meningkatkan kinerja dan kedisiplinan karyawannya.

c. Dokumentasi

Dokumentasi digunakan untuk melengkapi data-data yang diperlukan, untuk mengetahui segala sesuatu yang berkaitan dengan permasalahan yang diteliti, dengan cara mencari data berupa buku, majalah, catatan, majalah, transkrip, surat kabar dan sebagainya.⁴

d. Analisis Data

Analisis data adalah suatu proses menghubungkan, memisahkan dan mengelompokkan antara fakta yang satu dengan fakta yang lain, sehingga dapat ditarik satu kesimpulan sebagai akhir pembahasan. Dengan ini penulis menggunakan metode deskriptif analisis yaitu teknik analisis data dengan cara membaca, mempelajari, memahami, dan kemudian menguraikan semua data yang diperoleh.⁵

F. Sistem Penulisan

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini membahas tentang latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, metode penelitian dan sistematika penulisan.

BAB II LANDASAN TEORI

⁴Cholid Narbuko, et al. *Metode Penelitian*, (Jakarta: PT. Bumi aksara, 2009), hlm. 80

⁵Sudarwan Dani, *Menjadi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Pustaka Setia, 2002), hlm. 209

Pada bab ini membahas tentang pengertian kepemimpinan, syarat kepemimpinan, upaya dalam kepemimpinan, jenis kepemimpinan, tipe atau model kepemimpinan, ciri karakteristik pimpinan, orientasi kepemimpinan, fungsi kepemimpinan, pengertian kinerja, dan prinsip kinerja.

BAB III GAMBARAN UMUM TENTANG BMT EL AMANAH KENDAL

Pada bab ini membahas tentang sejarah berdirinya BMT EL AMANAH Kendal, visi dan misi, mitra kerja, susunan organisasi, dan produk-produk BMT EL AMANAH Kendal.

BAB IV HASIL MODEL KEPEMIMPINAN DI BMT EL AMANAH KENDAL

Pada bab ini membahas tentang model atau tipe kepemimpinan manajer BMT EL AMANAH dalam meningkatkan kinerja BMT EL AMANAH dan upaya yang dilakukan manajer untuk meningkatkan kinerja karyawan.

BAB V PENUTUP

Pada bab ini membahas tentang kesimpulan dan saran.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Teori Kepemimpinan

1. Pengertian Kepemimpinan

Kepemimpinan adalah suatu proses pengaruh sosial dimana pemimpin mengusahakan partisipasi sukarela dari para bawahan dalam suatu usaha untuk mencapai tujuan perusahaan. Kepemimpinan dapat diartikan sebagai visi, pemberian semangat, antusiasme, kasih, kepercayaan, kegairahan, nafsu, obsesi, dan konsistensi. Kepemimpinan harus ada disemua tingkatan organisasi atau perusahaan dan kepemimpinan bergantung pada sejuta hal-hal kecil yang dilakukan dengan obsesi, konsistensi, dan kepedulian, tetapi sejuta hal-hal kecil tersebut tidak berarti apa-apa jika tidak ada kepercayaan, visi, dan keyakinan dasar.

Kepemimpinan secara jelas melibatkan lebih dari sekedar menggunakan kekuasaan dan menjalankan wewenang, serta ditampilkan pada tingkatan yang berbeda. Para pemimpin membangun tim, menciptakan kesatuan, dan menyelesaikan perselisihan di tingkat kelompok dan para pemimpin membangun budaya dan menciptakan perubahan di tingkat perusahaan.⁶

Pimpinan memainkan peranan yang amat penting, bahkan dapat dikatakan amat menentukan, dalam usaha pencapaian tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Pimpinan baik secara individu atau kelompok, tidak mungkin bekerja sendiri. Pimpinan membutuhkan sekelompok orang lain, yang dengan istilah populer dikenal sebagai bawahan, yang digerakkan sedemikian rupa sehingga para bawahan memberikan pengabdian kepada perusahaan, terutama dalam bekerja yang efisien, efektif, ekonomis, dan produktif.

⁶Robert Kritner dan Angelo Kinicki, *Perilaku Organisasi*...., hlm. 299

Kepemimpinan yang produktif adalah kepemimpinan yang menumbuhkan, memelihara, mengembangkan usaha dan iklim yang kooperatif dalam kehidupan perusahaan. Untuk menciptakan kondisi yang demikian, seorang pimpinan tidak hanya mampu berperan selaku atasan yang keinginan dan kemauannya harus diikuti oleh bawahan atau karyawannya.⁷

Kepemimpinan menurut Islam adalah cara memimpin, mengatur dan mengarahkan karyawannya sesuai dengan syariah. Di dalam perusahaan arahan dan organisasi dalam perusahaan sangat tergantung pada kemampuan pimpinan dalam menjalankan tugasnya sebagai pimpinan, untuk mencapai perusahaan yang diinginkan. Kesuksesan sebuah perusahaan tidak hanya didasari oleh aturan dan infrastruktur saja, namun cara kepemimpinan juga dapat mempengaruhi perusahaan dalam meningkatkan kinerja karyawan dan kinerja perusahaan. Ada pun perusahaan yang turun atau bangkrut karena ditinggalkan oleh pemimpinnya dan ada pula perusahaan yang naik atau bangkit karena adanya pemimpin yang handal dalam memimpin perusahaan.⁸

Kesimpulan dari semua pengertian di atas adalah kepemimpinan yang mempengaruhi suatu proses sosial di mana pemimpin dapat diartikan sebagai visi terhadap karyawan, dan pemimpin harus menciptakan suasana yang hangat dalam perusahaan. Peran pemimpin juga sangat penting dalam meningkatkan kinerja perusahaan, dan adanya peran karyawan, di mana adanya proses saling mempengaruhi antara pemimpin dan karyawan, dengan ini pemimpin bukan lah satu-satunya yang memberi pengaruh terhadap karyawan, sebaliknya karyawan juga berpengaruh terhadap kepemimpinan. Di mana interaksi antara pemimpin dan karyawannya, seperti komunikasi yang

⁷Sondang P. Siagian, *Organisasi Kepemimpinan dan Perilaku Administrasi*, (Jakarta: Haji Masagung), 1991, hlm. 20

⁸Ahmad Ibrahim Abu Sin, *Manajemen Syariah*, (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2008), hlm. 127

baik, berkontribusi, tukar pengalaman atau pikiran, dan mewujudkan tujuan dengan bersama-sama.

Pimpinan atau manajer sebagai seorang pemimpin lebih mementingkan kepentingan bersama dari pada kepentingan sendiri, sehingga terciptalah hubungan dan kerja sama yang baik dan harmonis, saling bantu membantu di dalam melaksanakan tugas sehari-hari.

2. Syarat Kepemimpinan

Untuk bisa memenuhi tanggung jawab yang besar seorang pemimpin harus mempunyai syarat kepemimpinan, tidak hanya seseorang yang dianggap sesuai untuk menjadi pemimpin karena mempunyai aspek tertentu seperti ciri-ciri fisik, mental dan kepribadian yang baik. Ada para ahli yang mengatakan syarat kepemimpinan ialah seseorang yang sehat secara jasmani dan rohani.

Pada kenyataannya pemimpin yang banyak di akui secara penerapannya apabila kecerdasan, percaya diri dan karakteristik sosial dapat disesuaikan dengan perilaku seorang pemimpin itu sendiri. Dengan demikian seorang pemimpin yang cerdas, percaya diri dan karakteristik sosial yang baik dapat berperilaku yang positif terhadap karyawannya.

Perilaku pemimpin dapat dijadikan acuan dalam upaya mengetahui apakah kepemimpinannya efektif atau tidak.

Ada pun syarat atau sifat kepemimpinan yang efektif :

- a. Adanya kepercayaan diri bahwa dirinya mempunyai kemampuan untuk menghadapi dan menyelesaikan masalah.
- b. Adanya kemampuan pengawasan dalam pelaksanaan fungsi manajemen, terutama dalam pengarahan dan pengawasan terhadap pekerjaan karyawan.
- c. Kecerdasan, mencakup kebijaksanaan, daya pikir, pemikiran yang kreatif.

- d. Inisiatif atau kemampuan untuk bertindak tidak tergantung mengembangkan serangkaian aktivitas dan menemukan cara atau ide baru atau inovasi.
- e. Ketegasan untuk membuat keputusan dan memecahkan masalah yang ada.
- f. Kebutuhan akan prestasi dalam pekerjaan, mencakup tanggung jawab dan adanya keinginan untuk sukses.

3. Upaya Dalam Kepemimpinan

Dalam upaya untuk meningkatkan kemampuan, kualifikasi dan kompetensi seorang dalam memimpin suatu perusahaan harus melihat kualitas pemimpin dalam pimpinan. Seorang pemimpin harus memahami kualitas dirinya sangat dibutuhkan oleh karyawannya, sehingga ia harus menyesuaikan diri dengan aturan atau tuntunan organisasi dengan memperbaiki dan meningkatkan kualitas dirinya.⁹ Untuk meningkatkan kualitas kepemimpinan harus dilakukan usaha pengembangan kemampuan dalam memecahkan masalah-masalah, kemampuan dalam meningkatkan kreativitas dan meningkatkan kinerja karyawan yang dipimpinnya. Ada pun usaha tersebut sebagai berikut :

- a. Berpikir secara efektif dalam menetapkan keputusan

Dalam berpikir manusia ternyata dengan kemampuannya itu telah berusaha memikirkan segala sesuatu termasuk berfikir mengenai proses berfikir itu sendiri. Kepemimpinan dapat berjalan dengan efektif apabila ada masukan dari karyawan di manfaatkan secara baik dan maksimal untuk menganalisis sesuatu agar suatu masalah dapat terselesaikan dengan menetapkan suatu keputusan sesuai dengan berbagai masukan.

- b. Mengkomunikasikan hasil pikiran

Pemimpin tidak hanya memiliki kemampuan untuk membuat komitmen dan keputusan dalam proses pikiran saja, namun hasil

⁹Steffen Robbins, *Perilaku Organisasi*, (Jakarta:Prentice Hall Inc, 1996), hlm. 20

keputusan juga harus diterjemahkan menjadi gagasan yang jelas berupa lisan atau tertulis agar para karyawan mengetahui.

Adapun faktor yang harus di perhatikan dalam menkomunikasikan hasil pikiran antara lain :

1. Pemimpin harus mengetahui secara tepat dan baik mengenai kata-kata dan kalimat yang diucapkan atau ditulis agar tidak menimbulkan salah penafsiran.
2. Sebaiknya pemimpin tidak memaksakan diri untuk berbicara dalam keadaan emosional karena akan menimbulkan pengaruh yang kurang baik.
3. Siap untuk menerima kritik dan saran mengenai pesan yang disampaikan.
4. Pemimpin harus mengetahui secara baik pesan dan masalah yang akan disampaikan.
5. Pemimpin harus menggunakan kata yang mudah dimengerti oleh semua orang, untuk menghindari pendengar atau pembaca sulit untuk memahami kata-kata. Usahakan untuk menghindari kata-kata yang sulit untuk dipahami.

c. Mengenali dan meningkatkan kreativitas

Pemimpin yang menyadari akan pentingnya menggali dan meningkatkan kemampuan kreativitas para karyawannya. Pemimpin akan terus berusaha memberikan dorongan agar para karyawannya menjadi potensi yang kreatif.¹⁰

Langkah-langkah pemimpin untuk meningkatkan kinerja karyawan :

1. Melakukan kerja sama untuk menumbuhkan rasa bertanggung jawab dalam mewujudkan usaha memajukan perusahaan.
2. Menciptakan suasana yang dapat merangsang kreativitas para karyawan, dengan cara menerapkan sikap yang terbuka,

¹⁰Hadari Nawawi, *Kepemimpinan Yang Efektif*, (Yogyakarta:Gajah Mada University Press, 2000), hlm. 33

kesediaan untuk mendengar, menghargai, menanggapi, dan mempertimbangkan kreativitas dari para karyawan.

3. Merumuskan tujuan untuk kepentingan bersama, dengan usaha kebersamaan di dalam perusahaan. Hal ini dilakukan untuk menumbuhkan kesadaran bahwa pencapaian tujuan akan lebih mudah terwujud apabila para karyawan kreatif dalam menyelesaikan pekerjaan masing-masing.

Perusahaan yang memiliki tiga aspek seperti disebutkan diatas, maka para karyawan akan memiliki sikap semua yang telah dilaksanakan selalu dapat diperbaiki, apabila semua karyawan diberi kesempatan untuk menyampaikan pendapatnya.

Pemimpin yang efektif memiliki kewajiban untuk meningkatkan kreatifitas diri sendiri ataupun para karyawannya. Oleh karena itu pemimpin perlu melakukan upaya :

- a. Mengutamakan pekerjaan yang paling penting untuk diberikan perhatian yang lebih besar.
- b. Pertimbangkan saran karyawan atau orang lain mengenai pekerjaan yang harus diutamakan.
- c. Sediakan waktu untuk mengikuti pelatihan yang mungkin akan memakan waktu sehari, seminggu, atau sebulan lebih.

Pemimpin yang bertanggung jawab dan cerdas sangatlah diperlukan, terlebih dalam keadaan krisis atau lingkungan yang tidak kondusif, pemimpin yang sadar akan mampu menyelesaikan tugas dengan sebaik mungkin, walaupun dalam keadaan yang sangat sulit untuk dilalui, dalam kondisi seperti ini peran karyawan sangat diperlukan untuk membantu berfikir bersama dengan pemimpin untuk

memutuskan keputusan, dengan tingkat kerugian yang minimal.¹¹

4. Jenis Kepemimpinan

Jenis kepemimpinan ini di bagi menjadi dua yaitu :

1. Jenis kepemimpinan resmi adalah jenis kepemimpinan di mana pemimpin di angkat atau di pilih secara resmi atau formal untuk menjadi atasan dalam suatu perusahaan.
2. Jenis kepemimpinan tak resmi adalah jenis kepemimpinan di mana pemimpin menjabat sebagai atasan karena pemimpin tersebut mempunyai bakat dan kemampuan dalam kepemimpinannya.¹²

5. Tipe atau Model Kepemimpinan

Tipe atau model kepemimpinan di pakai pemimpin untuk mempengaruhi karyawan dalam meningkatkan kinerja karyawan. Ada pun beberapa tipe atau model kepemimpinan yaitu :

a. Tipe Otoriter

Dalam tipe ini kepemimpinan lebih bersifat ingin berkuasa, sama sekali tidak memberi kebebasan kepada karyawan untuk turut ambil bagian dalam memutuskan suatu persoalan. Inisiatif dan daya pikir anggota sangat dibatasi sehingga tidak diberi kesempatan untuk mengeluarkan pendapat mereka. Pemimpin bebas membuat suatu peraturan sendiri dan peraturan tersebut harus di taati dan di ikuti oleh karyawannya.

b. Tipe Laizzes-Faire

Pada tipe ini seprang pemimpin memberikan kebebasan penuh kepada para anggotanya dalam melaksanakan tugasnya, atau secara tidak langsung segala peraturan, kebijaksanaan suatu institusi berada di tangan anggotanya.

¹¹Hadari Nawawi, *Kepemimpinan Yang Efektif....*, hlm. 104-106

¹²Hendyat Soetopo, *Perilaku Organisasi*, (Bandung:PT Remaja Rosdakarya, 2010), h.

c. Tipe Demokratis

Dalam tipe kepemimpinan ini seorang pemimpin selalu mengikut sertakan seluruh anggota kelompoknya dalam mengambil suatu keputusan, pimpinan yang bersifat demikian akan selalu menghargai pendapat atau kreasi karyawannya yang ada di bawahnya dalam rangka membina perusahaan. Pimpinan memberikan sebagian kepemimpinannya atau kekuasaannya kepada karyawannya, sehingga para karyawan turut bertanggung jawab terhadap pelaksanaan program yang ada di perusahaan.

d. Tipe Demokratis Semu

Dalam tipe ini pimpinan hanya menampilkan sikapnya saja yang demokratis, di balik kata-katanya yang penuh tanggung jawab ada siasat yang sebenarnya merupakan tindakan yang absolute. Pimpinan yang mempunyai sifat demokratis semu biasanya penuh dengan manipulasi sehingga pendapatnya sendiri yang harus di setujui.¹³

6. Ciri Karakteristik Pemimpin

- a. Kepemimpinan simbolik, ialah seorang pemimpin yang dilihat dari ciri karakteristik yang ramah, jujur, bersemangat, kreatif, tabah, bijaksana, cerdas, humoris, lemah lembut, dan seterusnya.
- b. Kepemimpinan formal, ialah seorang pemimpin yang dilihat dari adanya atau karena posisi, gelar, jabatan, puncak hierarkhi, dan kuasa.
- c. Kepemimpinan fungsional, ialah seorang pemimpin yang dilihat dari peranan, fungsi, dan kemanfaatanya bagi kelompok atau perusahaan.¹⁴

¹³Hendyat Soetopo, *Perilaku Organisasi*....., hlm. 214

¹⁴Hendyat Soetopo, *Perilaku Organisasi*....., hlm. 211

7. Orientasi Kepemimpinan

Pada dasarnya ada dua orientasi kepemimpinan yaitu :

a. Orientasi terhadap tugas

Gaya kepemimpinan seperti ini ialah kepemimpinan yang lebih menaruh perhatian pada tingkah laku pemimpin yang mengarah pada penyusunan rencana kerja, penetapan pola organisasi, seluruh komunikasi, model kerja, dan prosedur pencapaian kerja.

b. Orientasi kepada manusia

Gaya kepemimpinan yang berorientasi kepada manusia atau hubungan, yaitu kepemimpinan yang lebih menaruh perhatian pada tingkah laku pemimpin yang mengarah pada kesejawatan, saling mempercayai, saling menghargai, dan penuh kehangatan dalam hubungan antara pemimpin dan karyawan.¹⁵

8. Fungsi Kepemimpinan

Fungsi kepemimpinan merupakan gejala sosial, karena harus diwujudkan dalam interaksi antar individu dalam perusahaan. Fungsi kepemimpinan yaitu :

1. Fungsi instruktif

Pemimpin berfungsi sebagai komunikator yang menentukan isi perintah, bagaimana cara mengerjakan perintah, dimana waktu mulai melaksanakan dan melaporkan hasil, dan dimana tempat untuk mengerjakan perintah agar keputusan dapat diwujudkan secara efektif.

2. Fungsi konsultatif

Pemimpin dapat menggunakan fungsi ini sebagai komunikasi dua arah, hal ini digunakan untuk menangkai pemimpin dalam menetapkan keputusan yang memerlukan pertimbangan dan dapat berkonsultasi dengan para karyawan.

¹⁵Hendyat Soetopo, *Perilaku Organisasi*....., hlm. 217

3. Fungsi partisipasi

Pemimpin berusaha mengaktifkan para karyawan yang dipimpinnya, baik dalam pengambilan keputusan atau dalam melaksanakannya. Para karyawan diberi kesempatan yang sama untuk berpartisipasi dalam melaksanakan kegiatan, yang dirangkum dari tugas-tugas pokok, sesuai posisi masing-masing.

4. Fungsi delegasi

Kepercayaan pemimpin terhadap karyawan yang diberi kepercayaan untuk memberi wewenang dan dilaksanakan secara bertanggung jawab. Fungsi ini harus diwujudkan untuk kemajuan dan perkembangan kelompok, kemajuan dan perkembangan kelompok tidak mungkin diwujudkan oleh seorang pemimpin sendiri.

5. Fungsi pengendalian

Kepemimpinan yang efektif harus bisa mengatur aktifitas karyawannya secara terarah, sehingga dapat tercapainya tujuan bersama dengan maksimal. Untuk melaksanakan fungsi ini, pemimpin dapat mewujudkan melalui kegiatan bimbingan, pengarahan, koordinasi, dan pengawasan.

Adapun tugas pokok kepemimpinan yaitu :

- a. Pemimpin wajib menjabarkan program kerja.
- b. Pemimpin harus memberikan intruksi-intruksi yang jelas.
- c. Pemimpin harus mengembangkan dan menyalurkan kebebasan berpikir dan mengeluarkan pendapat.
- d. Pemimpin harus menciptakan kerja sama yang harmonis.
- e. Pemimpin harus bisa memecahkan masalah atau mengambil keputusan sesuai batas tanggung jawab masing-masing.¹⁶

¹⁶ Hadari Nawawi, *Kepemimpinan Yang Efektif*..., hlm.33

9. Indikator Kepemimpinan Efektif

Menurut Fahrudin Prabowo untuk menjadi pemimpin yang efektif harus memiliki beberapa pedoman dasar¹⁷, yaitu :

a. Keluwesan

Pemimpin yang luwes harus memiliki potensi menjadi efektif dalam sejumlah situasi yang berbeda akan berbeda-beda. Dengan kata lain, efektivitas pemimpin tergantung pada bagaimana gaya kepemimpinan mereka saling berkaitan dengan keadaan atau situasi pemimpin yang sukses adalah pemimpin yang mampu menyesuaikan gaya mereka dengan kebutuhan situasi. Namun dalam situasi arus kerja yang rutin, terstruktur dan mantap, keluwesan pemimpin tidak begitu penting.

b. Berorientasi pada pencapaian

Pemimpin dituntut untuk mampu menetapkan sasaran menantang dan menunjukkan kepercayaan diri bahwa mereka dapat mempercayainya. Dalam hal ini pemimpin adalah seseorang yang menjadi kunci dalam menimbulkan motivasi, kepuasan dan kinerja bawahan yang lebih baik. Mampu mempengaruhi jalur antara perilaku bawahan dan sasaran.

c. Partisipasi

Dalam hal ini pemimpin bertindak untuk meminta, menerima dan menggunakan sasaran bawahan kepuasan. Partipasi lebih menekankan pada upaya meningkatkan peluang bagi kepuasan pribadi bawahan. Membantu upaya bawahan untuk mencapai sasaran, menolong mengurangi rintangan yang mengecewakan dalam upaya mencapai sasaran dan memberi penghargaan atas pencapaian sasaran.

¹⁷ Fahrudin Ali Prabowo, "*meningkatkan efektifitas kepemimpinan*" Saplmen Harian Umum Republika (Jakarta, 29 November 1999)

B. Teori Kinerja

1. Pengertian Kinerja

Kinerja adalah hasil pelaksanaan suatu pekerjaan baik bersifat fisik atau material maupun non fisik atau non material dan setiap kinerja dalam melaksanakan tugas-tugasnya sebagaimana terdapat di dalam pekerjaan tersebut dan perlu dinilai dalam waktu tertentu.¹⁸

Adapun pengertian lain, kinerja adalah gambaran tingkat pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan, program atau kebijaksanaan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, visi, dan misi perusahaan. Dari beberapa pengertian kinerja pada dasarnya kinerja menekankan pada apa yang dihasilkan dari fungsi suatu pekerjaan atau manfaat apa yang didapat. Pada dasarnya apa yang terjadi dalam sebuah pekerjaan atau jabatan, kinerja merupakan suatu proses yang mengolah *input* menjadi *output* atau hasil kerja.¹⁹

Dari beberapa pengertian di atas, saya mendefinisikan kinerja adalah tingkat kemampuan dalam menjalankan tugas dengan baik dan benar, kinerja yang baik akan berpengaruh pada tingkat keberhasilan suatu perusahaan, jika kinerja karyawan menurun atau kurang baik itu juga akan berpengaruh pada tingkat keberhasilan suatu perusahaan, jadi sangatlah penting mempertahankan dan meningkatkan kinerja pemimpin ataupun kinerja karyawan, sebab kinerja yang bagus akan membawa perusahaan ketingkat yang tinggi atau baik.

2. Prinsip Kinerja

Prinsip dasar manajemen kinerja menjadi fundasi yang kuat bagi kinerja perusahaan atau mencapai tujuan. Sebagai prinsip dasar dalam manajemen kinerja adalah menghargai kejujuran, memberikan

¹⁸ Hadari Nawawi, *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Bisnis Yang Kompetitif*, (Yogyakarta:Gajah Mada University Press, 2011), hlm. 235

¹⁹ Moeheriono, *Indikator Kinerja Utama*, (Jakarta:PT Raja Grafindo Persada, 2012), hlm.

pelayanan yang baik, bertanggung jawab akan tugas masing-masing, perumusan tujuan, dan kerjasama.

Adapun pengertian dari masing-masing yaitu :

1. Kejujuran

Kejujuran termasuk dalam mengekspresikan pendapat, menyampaikan fakta, memberikan pertimbangan dan perasaan. Kejujuran mempunyai beberapa segi ataupun tingkatan, dan mereka yang menggunakan proses penilaian untuk menggali kebenaran secara luas dan dalam akan memperoleh manfaat yang besar.

Proses penilaian akan memperluas pemahaman bahwa dengan cara mengajak mereka untuk bersikap jujur dan menyatakan apa yang memotivasi mereka, apa yang mereka sukai dan apa yang mereka tidak sukai tentang yang mereka lakukan atau kerjakan, apa yang mereka inginkan dan yang menjadi kepentingan mereka dan bagaimana mereka harus dibantu. Dalam hal ini manajer juga harus menceritakan atau menginformasikan kebenaran dalam hubungannya dengan karyawan tentang apa yang disukai dan tentang apa yang tidak disukai dalam suatu pekerjaan yang karyawan kerjakan, apa apresiasinya terhadap pekerjaan, visi yang diberikan kepada mereka, persepsi dan pertimbangan tentang hambatan terhadap keberhasilan dan saran lain.

2. Pelayanan yang baik

Dalam setiap aspek proses kinerja harus memberikan pelayanan yang baik kepada setiap perusahaan seperti pekerja, manajer, pemilik, dan pelanggan, dalam proses manajemen kinerja, umpan balik dan pengukuran harus membantu para pekerja dalam merencanakan kinerja. Prinsip pelayanan ini merupakan tanda yang kuat untuk pengukuran dan perencanaan pekerja. Suatu aspek yang masih membingungkan dari prinsip pelayanan ini adalah dimana pelayanan manajer kepada karyawannya mungkin dirasakan

kurang atau tidak baik dan mengecewakan karyawannya. Memberitau tentang apa yang mereka tidak mau dengar akan membuat mereka tidak bahagia atau nyaman. Akan tetapi hal tersebut hanya membantu mengubah dan mendapatkan arah yang tepat.

Belajar membantu orang lain dengan baik merupakan pembelajaran jangka panjang dimana manajer membantu para karyawannya itu akan menjadi lebih baik, dan belajar tentang apa yang bisa berjalan dengan baik dan yang tidak bisa berjalan dengan baik. Walaupun mungkin akan terjadi kesalahan, tetapi diperlukan juga memperbaiki ketrampilan, kompetensi, dan kemampuan dalam membantu karyawan atau pekerja lainnya.

3. Bertanggung jawab akan tugas masing-masing

Dengan memahami dan menerima tanggung jawab tentang apa yang mereka kerjakan dan yang tidak mereka kerjakan untuk mencapai tujuan mereka, para karyawan belajar tentang apa yang perlu mereka perbaiki. Pengembangan kinerja didasarkan pada anggapan bahwa karyawan dapat mempengaruhi hasilnya dengan memperbaiki kecakapan kompetensi perilaku mereka. Mereka tidak memerlukan izin kepada manajer untuk memperbaiki kompetensi mereka, pada dasarnya keberhasilan atau nasib mereka ada di tangan mereka sendiri.

4. Perumusan tujuan

Manajemen kinerja dimulai dari melakukan perumusan dan mengklarifikasi lebih dahulu tujuan yang akan dicapai oleh perusahaan. Hal ini sangat perlu dilakukan agar tujuan semua tingkatan manajemen yang paling rendah memberikan kontribusi pada pencapaian tujuan struktur di atasnya secara berjenjang.

5. Kerjasama

Dalam hal ini manajer kinerja mengandalkan kerjasama antara atasan dengan bawahan dari pada menekankan pada paksaan. Jika

para karyawan melaksanakan tugasnya dengan terpaksa, sebenarnya mereka tidak memberikan dukungan kepada atasan atau manajer. Jika pekerjaan atau tugas dilakukan atas kesepakatan bersama, para karyawan akan lebih bertanggung jawab.²⁰

²⁰ Moh. Pabundu Tika, *Budaya Organisasi Dan Peningkatan Kinerja Perusahaan*, (Jakarta:PT Bumi Aksara, 2006), hlm. 121

BAB III

GAMBARAN UMUM BMT EL AMANAH KENDAL

A. Profil BMT EL AMANAH

1. Sejarah Berdirinya BMT El Amanah Kendal

KSPPS BMT EL AMANAH adalah Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syari'ah yang didirikan oleh Bank Muamalat, Pinbuk dan masyarakat sebagai wujud kepedulian dan pengembangan Usaha Kecil dan Menengah di Kabupaten Kendal. Berdasarkan Sertifikat Operasional dari Bank Muamalat tertanggal 6 Januari 2009 dan Surat Keputusan Bupati Kendal Nomor : 518. BH/XIV.13/02/2009/DKUMKM tentang Akta Pendirian Koperasi Jasa Keuangan Syari'ah, maka KSPPS BMT EL AMANAH mulai beroperasi dan bersama masyarakat berupaya membangun perekonomian masyarakat Kecil dan Menengah di Kabupaten Kendal agar menjadi lebih baik.

KSPPS BMT EL AMANAH adalah Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syari'ah yang menjalankan aktivitas perputaran finansial dengan mendasarkan pada prinsip-prinsip syari'ah Islam. Selain sebagai lembaga keuangan mikro, KSPPS EL AMANAH juga menjalankan fungsi Baitul Maal yaitu sebagai tempat untuk menerima dan menyalurkan dana Zakat, Infaq dan Shodaqoh baik dari anggota maupun masyarakat luas.

LANDASAN USAHA

- a. UUD 1945 Pasal 33 ayat 1
- b. UU Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 1995 tentang perkoperasian.
- c. Peraturan Pemerintahan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam Oleh Koperasi
- d. Peraturan Menteri Koperasi, Pengusaha Mikro, Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor :

35.2/PER/M.KUKM/X/2007 tentang Pedoman Standar Operasional Manajemen Koperasi Jasa Keuangan Syari'ah dan Unit Jasa Keuangan Syari'ah.

LEGALITAS USAHA

- a. Akte Notaris Nomor : 44 ,Tanggal 12 Juni 2009
- b. Badan Hukum Nomor : 518.BH/XIV.13/02/2009,Tanggal 30 Juli 2009
- c. NPWP Nomor : 02.769.885.1-513.000,
- d. TDP Nomor : 11,18,2,65,00078,Tanggal 3 Agustus 2009
- e. SIUP :1398/11.18/PK/VI/09/UPT.Tanggal 3 Agustus 2009

PENDIRI

KSPPS BMT EL AMANAH didirikan oleh beberapa tokoh masyarakat di Kab.Kendal yang berkomitmen untuk membudayakan praktek ekonomi syari'ah khususnya di lingkup masyarakat Pasar Kota Kendal dan umumnya pada seluruh masyarakat Kab.Kendal diantaranya yaitu :

1. H. Abdul Ghofur, M.Ag (Pembantu Dekan 1 Fakultas Syariah IAIN Walsongo semarang)
2. Nur Asiyah Msi (Dosen Fakultas Tarbiyah IAIN Walisongo Semarang)
3. Drs.H.Muh Tantowi,M.Si (Ketua STIK Kendal)
4. Wahyu Hidayat S.H,M.Hum (Kabag Hukum Pemda Kendal)
5. Drs.H.Muh Kholid (Pengusaha Properti)
6. H.Wahidin Yunus (Pengusaha)
7. H.Agus Salim S.Ag (Pengusaha Dan Pemilik Pondok Pesantren Candiroto,Kendal)
8. Budi Setyo (Pegawai DKK Kendal)

9. Muh Yasin Hidayat (Kar.BMT Bismillah Sukorejo,Kendal)
10. Kunaefi Abdillah,S.Ag (PINBUK Jateng)
11. H. Ahmad Adib (Wiraswasta)
12. Drs. Utomo,MPd (Pengawas DIKPORA Kendal)
13. Agustanto, S. H (Kapolsek Boja, Kendal)
14. Betha Muh Zaky,SPt (Ceo Bank Muamalat Indonesia Kendal)
15. Abdul Razak, S. H (PNS)
16. Nurul Hidayat (Wiraswasta)
17. Sukismiyono, BA (PNS, Dinas Pariwisata Kendal)
18. Munawaroh, SKM (PNS)
19. Eka Hartaya,SPd (PNS, Guru SMP N 1 Gemuh)
20. Saidah Kholilah (Wiraswasta)
21. H. Mastur Haris (Pengusaha)
22. Ir. Diana Andriany (Wiraswasta)
23. Junadi,Ptnh (Wiraswasta)
24. Sulchan (Karyawan Bank Muamalat)
25. Abdul Cholik,SSos (PNS,Sekdes Kel.Langenharjo,Kemdal)

PENGURUS

Susunan pengurus KSPPS BMT EL AMANAH periode tanhun 2012-2017 yaitu :

	Nama	Jabatan	No Telp	Alamat
	PENGURUS			
	H. Abdul Ghofur, MAg	Ketua	08122852541	Perum Kaliwungu Indah B/2A/19 05/10 Kendal
	Khoiron,ST	Wakil Ketua	081225203176	Krajan Rt 02/II Truko,Kangkung,Kendal

	Saifudin,MH	Sekretaris	081325190107	Banyutowo Rt 01/I Banyutowo,Kendal
	Budi Setyo	Bendahara	081325292108	Perum GPM 02/08 Langenharjo Kendal
	PENGAWAS			
	Widi Mulyanto,SE	Ketua	081325139591	Tlangu Rt 7/IV Sukorejo,Kendal
	Drs. H.Muh Kholid	Anggota	08122806074	Perum Korpri R No.09 02/06 Langenharjo Kendal
	Betha Moh Zaky,Spt	Anggota	08157690870	Nawangsari Rt 14/III Weleri,Kendal

FILOSOFI

Sebagai salah satu ikhtiar untuk mengawal kesejahteraan umat, maka KJKS BMT El Amanah kendal memegang landasan filosofi sebagai berikut :

1. Teguh memegang amanah

Kepercayaan adalah segalanya bagi kami. Amanah yang diberikan umat kepada kami merupakan denyut nadi kemajuan usaha kami.

2. Adil dan terbuka

Senantiasa berupaya menciptakan sebuah usaha yang berazaskan keadilan dan keterbukaan. Sehingga semua pihak yang ikut andil dalam KJKS BMT El Amanah Kendal sudah semestinya akan merasakan kesejahteraan yang sama.

3. Persatuan dan kebersamaan

Persatuan dan kebersamaan adalah modal dasar bagi kokohnya pondasi KJKS BMT El Amanah Kendal. Pondasi inilah yang kami yakini akan mampu mengantarkan keberanian dan tekad untuk terus maju.²¹

²¹ Profil BMT EL Amanah Kendal

2. Visi, Misi dan Kegiatan Usaha BMT Al Amanah

VISI

” Menjadi Koperasi Syariah yang sehat, kuat, besar dan amanah sesuai dengan prinsip syari’ah ”.

MISI

1. Mensejahterakan dan memberdayakan anggota koperasi
2. Memberdayakan usaha mikro dan kecil sebagai wujud partisipasi dalam membangun ekonomi umat dengan mengedepankan prinsip keadilan, keterbukaan dan universal.
3. Memberikan layanan jasa keuangan anggota dengan sepenuh hati.
4. Meningkatkan keunggulan kompetitif melalui inovasi dan kreatifitas yang berkelanjutan dan sejalan dengan kebutuhan umat.
5. Mengembangkan sumber daya insani yang beriman bertaqwa, berkualitas dan profesional.

KEGIATAN USAHA

1. Layanan usaha Jasa Simpanan dan pembiayaan
2. Jasa pelayanan pembayaran Rek. Listrik, Air, Telp dan Transfer.
3. Jasa lainnya.

3. Mitra Kerja

Adapun beberapa mitra kerja BMT el amanah untuk meningkatkan kemajuan, kesejahteraan, dan perkembangan BMT antara lain :

- a. Bank Mandiri Syariah
- b. BPR Arta Surya Barokah
- c. BMT Jateng

4. Alamat Kantor

KSPPS BMT EL AMANAH Kendal berdomisili sebagai berikut :

1. Kantor Pusat :

Jl. Lingkar Barat Kios Sub Terminal Pasar Kota Kendal Blok A2
- 4 Pasar Kendal Telp./ Fax : 0294-388505

2. Kantor Kas :

Jl.Pekauman Kios Blok L N0.19 Pasar Tradisional Kota Kendal²²

5. Produk-Produk

A. Produk Simpanan

- a. SiMARA (Simpanan Mandiri Sejahtera)
- b. CENDEKIA (Simpanan Pendidikan Anak)
- c. SAHARA (Simpanan Hari Raya Amanah)
- d. SIMQURA (Simpanan Qurban Amanah)
- e. SiHANUM (Simpanan Haji & Umroh)
- f. SIMJAKA (Simpanan Berjangka Amanah)

B. Produk Pinjaman

- a. Mudharabah (Bagi Hasil)
- b. Murabahah (Jual Beli)
- c. Ba'i Bitsaman Ajil (jual Beli)
- d. Al-Ijarah (Sewa)
- e. Al-Qardh Haji (Dana Talangan Haji)

C. Jasa layanan kami yang diberikan demi kenyamanan nasabah yaitu :

Sebagai perwujudan pelayanan yang baik untuk nasabah, KSPPS BMT EL AMANAH memberikan layanan sebagai berikut :

- 1. Layanan Antar – Jemput tabungan / Pembiayaan.
- 2. Layanan Beasiswa Pendidikan bagi siswa yang tidak mampu yang berprestasi dan bagi anak Yatim / Piatu.
- 1. Layanan Pembayaran Rek Listrik, Air dan Telepon.
- 2. Sebagai tempat pembayaran infaq dan Shadaqah²³

²² Data dari BMT EL Amanah Kendal

²³ Brosur BMT EL Amanah Kendal

6. Susunan Organisasi

1. Dewan Pengurus

Ketua	: Bpk H. Abdul Ghofur
Wakil Ketua	: Bpk Khoiron
Sekretaris	: Bpk Saifudin
Bendahara	: Bpk Budi Setyo

2. Dewan Pengawas

Ketua	: Bpk Widi Mulyanto
Anggota	: Bpk H. Muh Kholid dan Bpk Betha Moh Zaky

3. Pengurus Kantor Pusat

Manajer	: Bpk Kunaefi Abdillah S.Ag
Teller	: Ibu Diah Meilana
Marketing Fundding	: Ekafuri Budi Arsih Cahyandari
Marketing Lending	: Bpk Doni Sunarko
Admin Teller	: Ibu Ana Lutfiana

4. Pengurus Kantor Cabang Kas

Teller	: Ibu Ninda Wahyu Pangesti
Marketing Fundding	: Ibu Narus Samawati

Dalam pembagian tugas dan pekerjaan pada umumnya sangat di perlukan baik perusahaan besar atau perusahaan kecil. Dalam pembagian tugas dan pekerjaan tersebut guna untuk mewujudkan tujuan organisasi dalam perusahaan. Adapun kewajiban yang harus dilaksanakan dalam tugas dan pekerjaan masing-masing yaitu sebagai berikut :

a. Ketua

Tugas :

1. Menyelenggarakan rapat anggota tahunan atau RAT
2. Menyusun dan merumuskan kebijakan untuk semua karyawan

3. Mengawasi dan mengivalueasi kegiatan BMT El Amanah
4. Mensosialisasikan atau pempromosikan BMT El Amanah
5. Menyelenggarakan rapat pengurus
6. Menandatangani dokumen dan syarat yang berhubungan dengan BMT El Amanah

Wewenang :

1. Menyetujui atau menolak pembiayaan yang nilainya diatas wewenang manajer.
2. Memperhatikan pengelolaan BMT El Amanah
3. Menyetujui kerja sama dengan pihak investor asing yang diusulkan manajer.
4. Menyetujui kebijakan baru BMT El Amanah dengan pertimbangan dari sekertaris dan bendahara.
5. Menyetujui anggaran yang diajukan general manajer dengan pertimbangan dari bendahara pengurus.

b. Wakil ketua

Tugas :

1. Sebagai perwakilan penyelenggarakan rapat anggota tahunan atau RAT jika ketua tidak dapat hadir
2. Sebagai perwakilan dalam penyusun dan merumuskan kebijakan untuk semua karyawan tentunya dalam persetujuan ketua
3. Sebagai perwakilan dalam mengawasi dan mengivalueasi kegiatan BMT El Amanah jika ketua berhalangan
4. Sebagai perwakilan dalam pensosialisasikan atau pempromosikan BMT El Amanah jika ketua berhalangan

5. Sebagai perwakilan dalam penyelenggaraan rapat pengurus apabila ketua berhalangan hadir

Wewenang :

6. Menyetujui atau menolak pembiayaan yang nilainya diatas wewenang manajer dalam sepengetahuan ketua.
7. Memperhatikan pengelolaan BMT El Amanah
8. Menyetujui kerja sama dengan pihak investor asing yang diusulkan manajer, tentunya dalam sepengetahuan dan dalam rundingan ketua.
9. Menyetujui kebijakan baru BMT El Amanah dengan pertimbangan dari sekretaris dan bendahara.
10. Menyetujui anggaran yang diajukan general manajer dengan pertimbangan dari bendahara pengurus.

c. Sekretaris

Tugas :

1. Menyusun dan mengagendakan acara.
2. Menerima dan melayani tamu yang berhubungan dengan ketua pengurus BMT El Amanah.
3. Menyusun konsep surat keluar dari pengurus.
4. Menyampaikan amanah ketua dalam pertemuan apabila ketua berhalangan hadir.
5. Menyusun konsep kebijakan pengurus atas BMT El Amanah.
6. Menyampaikan aspirasi yang diajukan oleh para pengelola kepada pengurus.
7. Memberi pertimbangan kepada ketua mengenai masalah legalitas hukum protokoler.
8. Mencari masukan dan aspirasi dari para pengelola yang berhubungan dengan permasalahan yang dihadapi pengelola.

9. Meminta laporan bulanan kuartal semester dan tahunan yang belum diaudit.

d. Bendahara

Tugas :

1. Memberikan validasi pada berkas pembiayaan yang diajukan manajer
2. Memberikan konsep kebijakan bagi hasil yang diperoleh oleh pemegang saham.
3. Memberikan masukan atau saran atas anggaran yang diajukan manajer.
4. Mereview anggaran yang diajukan oleh manajer yang nantinya akan dibahas dalam rapat anggota tahunan atau RAT.
5. Memeriksa laporan keuangan yang sudah diaudit.

e. Anggota

Tugas :

1. Ikut dalam kegiatan rapat BMT EL Amanah
2. Ikut dalam memajukan dan mempromosikan BMT EL Amanah

Wewenang

1. Dapat ikut serta dalam berpendapat untuk memajukan BMT EL Amanah
2. Dapat ikut serta dalam memutuskan hal yang berkaitan dengan BMT EL Amanah

f. Manajer

Tugas :

1. Menyusun rencana strategis yang mencakup pandangan pihak ringkasan keuangan.

2. Menandatangani perjanjian kerjasama antara BMT dengan pihak lain
3. Mengajukan perubahan daftar skala gaji pokok insentif dan bonus kepada pengurus minimal satu tahun sekali.
4. Memimpin rapat koordinasi dan evaluasi bulanan.
5. Mengusulkan rencana strategi kepada pengurus untuk disahkan dalam rapat tahunan anggota atau diluar RAT.
6. Mengusulkan rancangan anggaran dan rencana kerja dari baitul tamwil, baitul maal kepada pengurus nantinya disahkan pada RAT.

Wewenang :

1. Menyetujui pembiayaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Atas persetujuan pengurus menandatangani cek, nota, kesepahaman, perjanjian kerjasama dan dokumen lainnya serta menyetujui pengeluaran biaya tak terduga dari anggaran yang sudah diputuskan.
3. Mendelegasikan kepada manajer yang ditunjuk untuk menandatangani dokumen.
4. Mengusulkan tentang pengangkatan mutasi, demosi dan memberhentikan karyawan BMT kepada pengurus dengan masukan dari manajer.
5. Menghadiri pertemuan terkait kerjasama.

g. Teller

Tugas :

1. Memberikan pelayanan yang baik kepada anggota atau nasabah baik penarikan ataupun penyetoran tabungan maupun angsuran.
2. Menghitung keadaan keuangan atau transaksi setiap harinya.

3. Mengatur dan menyiapkan pengeluaran uang tunai yang telah disetujui oleh manajer.
4. Menandatangani formulir dan slip dari anggota atau nasabah serta mendokumentasikannya.

h. Marketing

Tugas :

1. Membuat laporan harian pemasaran individual untuk produk *fundding* dan *lending*.
2. Menjalankan tugas lapangan yaitu menawarkan produk BMT El Amanah.
3. Membuat daftar kunjungan kerja harian dalam sepekan mendatang pada akhir pekan kerja.
4. Mempromosikan produk-produk BMT El Amanah.

i. Admin

Tugas :

1. Mengawasi fungsi staf sehari-harinya dan memastikan produktivitas dengan inspeksi kualitas kerja.
2. Melakukan wawancara kerja dan memilih kandidat dan kemudian melatihnya.
3. Membantu dan mendukung karyawan baru dengan mendidik dan melatih karyawan baru dan juga memberikannya sebuah ide mengenai tanggung jawab khususnya dan juga berkomunikasi dengan syarat dan kondisi kerja.
4. Mengelola dan mengatur penggajian dan kemudian memastikan keakuratan, waktu dan efisiensi distribusi penggajian karyawan.
5. Melakukan evaluasi dan penilaian secara terus menerus kinerja kerja staf dan membantu dalam proses promosinya.

6. Adanya keterlibatan dalam pekerjaan dasar institusi seperti perencanaan, pengorganisasian, dan pengelolaan berbagai kegiatan.
7. Menangani berbagai kegiatan dengan sangat cermat dan melalui pengamatannya bertanggung jawab atas rekomendasi krusial pada manajemen dan juga menangani kegiatan-kegiatan spesifik.
8. Mengeluarkan estimasi pengeluaran tahunan dan menuliskan aturan belanja BMT.
9. Sebagai media antara karyawan dan BMT untuk membangun koordinasi dan komunikasi diantara keduanya.²⁴

B. Produk-produk KSPPS BMT El Amanah

Produk di KSPPS El Amanah terbagi menjadi 3 (tiga) produk simpanan, produk, pinjaman dan dana jasa lainnya, antara lain :

1. Produk Simpanan

Untuk mendapatkan pelayanan KSPPS El Amanah adalah dengan menjadi anggota, syarat menjadi anggota :

- a. Mengisi formulir permohonan menjadi anggota
- b. Melampirkan fotocopy identitas
- c. Membayar simpanan pokok (simpok) dan simpanan wajib (simwa)

Untuk transaksi simpanan ditambah dengan :

- a. Mengisi aplikasi pembukaan rekening
- b. Setoran pertama minimal Rp. 10.000,-
- c. Setoran selanjutnya minimal Rp. 5.000,-

Adapun produk-produk simpanan KSPPS BMT El Amanah sebagai berikut :

²⁴ Data BMT EL AMANAH

a. SIHANUM (Simpanan Haji dan Umroh)

Simpanan yang khusus diperuntukkan bagi penabung perseorangan yang berencana menunaikan ibadah haji atau umroh ke tanah suci.

Manfaat SIHANUM :

1. Mudah, Aman, dan barokah
2. Bebas administrasi bulanan
3. Bonus yang kompetitif dan diberikan tiap akhir bulan

Ketentuan dan syarat :

1. Berdasarkan prinsip syariah dengan akad Wadi'ah Yad Dhomanah
2. Setoran awal minimal Rp. 500.000,-
3. Setoran berikutnya minimal Rp. 50.000,-
4. Saldo minimum Rp. 50.000,-

Dengan asumsi biaya Rp 30.000.000,- Berangkat Umroh, anda sendiri yang menentukan keberangkatannya :

- a. 1 Tahun berangkat sebesar Rp 2.500.000,-/bulan
- b. 2 Tahun berangkat sebesar Rp 1.250.000,-/bulan
- c. 3 Tahun berangkat sebesar Rp. 835.000,-/bulan
- d. 4 Tahun berangkat sebesar Rp. 625.000,-/bulan
- e. 5 Tahun berangkat sebesar Rp. 500.000,-/bulan

b. Simpanan Qurban Amanah

Simpanan yang khusus dipersiapkan untuk penyembelihan hewan qurban.

Manfaat SIMQURA :

1. Mudah, Aman dan barokah
2. Bebas Administrasi bulanan
3. Bonus yang kompetitif dan diberikan tiap akhir bulan

Ketentuan dan syarat :

1. Berdasarkan prinsip syariah dengan akad Wadi'ah Yad Dhomanah

2. Foto copy KTP
3. Setoran awal minimal Rp. 100.000,-
4. Setoran berikutnya minimal Rp. 20.000,-
5. Saldo minimum Rp. 20.000,-

c. Simpanan berjangka

Simpanan berjangka dengan akad mudharabah, dimana anggota dapat menentukan jangka waktu yang dikehendaki dan atas investasi ini anggota berhak atas Margin sesuai nisbah/Margin. Simpanan berjangka merupakan deposito untuk anggota yang dirancang sebagai sarana investasi jangka panjang yang aman dan barokah.

Jangka waktu simpanan berjangka	Nisbah
3 bulan	40% : 60%
6 bulan	45% : 55%
1 tahun	50% : 50%

Manfaat Simpanan Berjangka:

1. Margin kompetitif
2. Bebas biaya
3. Dapat dijadikan sebagai jaminan pembiayaan
4. Mendapatkan souvenir cantik

Syarat kartu identitas :

1. Foto copy KTP

d. SiMARA (Simpanan Mandiri Sejahtera)

SiMARA (Simpanan Mandiri Sejahtera) adalah tabungan harian yang bisa di tarik oleh anggota atau nasabah sewaktu-waktu selama jam buka kas. Pembukaan tabungan pertama sebesar Rp. 20.000 dan setorannya pun bebas, minimal Rp. 5.000, ketika mau mengambil semua tabungan saldo yg ditinggalkan ditabungan yaitu sebesar Rp. 10.000.

setiap bulannya saldo tidak mengalami pengurangan, melainkan mengalami penambahan bagi hasil sesuai yang ditentukan dari BMT EL Amanah.

Syarat yang harus di penuhi bagi calon anggota atau nasabah yaitu :

1. Foto copy KTP

Adapun beberapa keuntungan, manfaat, dan karakteristik sebagai berikut :

1. Di kelola berdasarkan prinsip syariah dengan akad mudharabah muthalaqah.
2. Setoran awal minimal Rp. 10.000.
3. Bagi hasil simpanan yang kompetitif.
4. Tanpa biaya administrasi dan potongan apapun.
5. Pelayanan cepat, mudah dan ramah.
6. Saldo simpanan berapapun tetap mendapatkan bagi hasil.
7. Bagi hasil yang di dapat sudah termasuk zakat.

e. CENDEKIA (Simpanan Pendidikan Anak)

Simpanan pendidikan anak yaitu berupa tabungan harian anak sekolah, biasanya ditampung oleh gurunya dan disetorkan kepada BMT EL Amanah setiap minggunya. Pihak dari BMT EL Amanah satu minggu sekali mendatangi langsung ke sekolah-sekolah untuk menarik setorannya. Simpanan ini hanya bisa diambil satu tahun sekali, ketika kenaikan kelas.

f. SAHARA (Simpanan Hari Raya Amanah)

Simpanan hari raya amanah atau di sebut juga tabungan SAHARA yaitu simpanan yang di patok setoran perharinya mulai dari :

Rp. 3.000

Rp. 5.000

Rp. 10.000

Rp. 20.000

Rp. 50.000

Tabungan ini dibuka ketika seminggu setelah hari raya Idul Fitri dan hanya boleh diambil setahun sekali, yaitu kira-kira satu minggu sebelum lebaran hari raya Idul Fitri, selain itu dalam tabungan SAHARA ini anggota juga mendapatkan bingkisan sembako sebagai bonusnya. Tetapi anggota tidak mendapatkan bagi hasil setiap bulannya.

Ada pun syarat yang harus di penuhi yaitu :

Foto copy KTP

SiMARA (Simpanan Mandiri Sejahtera)

2. Produk Pembiayaan

Untuk mendapatkan pelayanan pembiayaan dari KSPPS BMT El Amanah, anggota haruslah memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. Fotocopy KTP suami istri
- b. Fotocopy KK
- c. Fotocopy jaminan atau agunan
- d. Rekening listrik atau telepon
- e. Fotocopy slip gaji bagi pegawai atau karyawan
- f. Bersedia di survey

BMT El Amanah memberikan pembiayaan dalam bentuk :

- a. Pembiayaan modal kerja seperti membeli barang dengan bahan baku dan barang modal kerja lainnya.
- b. Pembiayaan investasi seperti untuk membeli mesin, alat-alat, sarana transportasi, sewa tempat usaha lainnya.
- c. Pembiayaan konsumtifd seperti membangun atau memperbaiki rumah, membeli alat-alat elektronik dan lainnya.

Adapun akad-akad pembiayaan yang digunakan oleh KSPPS BMT El Amanah adalah :

- a. Mudharabah (Bagi Hasil)

Secara terminology, istilah mudharabah adalah sebuah prinsip dimana pemilik modal menyerahkan hartanya kepada pekerja agar berniaga dengan harta tersebut, dimana keuntungan dapat dibagi di antara kedua pihak yang terlibat sesuai presentase yang telah disepakati sebelumnya. Sekarang prinsip mudharabah dapat diimplementasikan dalam lembaga-lembaga ekonomi dan keuangan syariah kontemporer. Hampir sama lembaga keuangan syariah kontemporer juga menggunakan prinsip ini sebagai salah satu prinsip operasional yakni prinsip margin.

Di bank Islam, prinsip mudharabah ini digunakan sebagai salah satu prinsip operasional. Secara operasional, prinsip mudharabah di bank syariah di artikan sebagai perjanjian kesepakatan bersama antara pemilik modal dan pengusaha (*mudharib*) dengan ketentuan pihak pemilik modal menyediakan dana dan pihak pengusaha memutar modal dengan dasar Margin keuntungan. Dalam prinsip ini kedua belah pihak bersama-sama menanggung resiko sesuai dengan kerugian dan keuntungan.

b. Murabahah (Jual Beli)

Murabahah adalah akad perjanjian penyediaan barang berdasarkan jual beli, dimana bank syariah membiayai (membelikan) kebutuhan barang/investasi nasabah dan menjual kembali kepada nasabah ditambah dengan keuntungan yang disepakati. Pembayaran dari nasabah dilakukan dengan cara angsur dalam jangka waktu yang telah ditentukan.

Pada perjanjian murabahah, bank membiayai pembelian barang yang dibutuhkan oleh nasabahnya dengan membeli barang itu dari pemasok dan kemudian menjualnya kepada nasabah dengan harga yang ditambah keuntungan. Dengan kata lain, penjual barang kepada nasabah dilakukan atas dasar *cost-plus profit*.

c. Al-Ijarah (Sewa)

Al-Ijarah merupakan akad pemindahan hak guna atas barang atau jasa, melalui pembayaran upah sewa tanpa diikuti dengan pemindahan kepemilikan atas barang ini sendiri. Dalam praktiknya kegiatan ini dilakukan oleh perusahaan leasing, baik untuk kegiatan operating lease maupun financial lease. Dalam konteks perbankan syariah, ijarah adalah lease contract dimana suatu bank atau lembaga keuangan menyewakan peralatan kepada salah satu nasabahnya berdasarkan pembebanan biaya yang sudah ditentukan secara pasti sebelumnya.

d. Ba'i Bitsaman Ajil (Jual Beli)

Ba'i Bitsaman Ajil adalah jual beli barang pada harga asal dengan tambahan keuntungan yang disepakati. Dalam BBA ini penjual harus memberitahu harga pokok yang ia beli dan menentukan suatu tingkat keuntungan sebagai tambahannya. BBA ini dapat dilakukan untuk membeli secara pemesanan.

e. Al-Qardh Haji (Dana Talangan Haji)

Al-Qardh Haji adalah suatu akad pinjaman (penyaluran dana) kepada anggota atau nasabah dengan ketentuan bahwa anggota atau nasabah wajib mengembalikan dana yang sudah diterimanya kepada BMT EL Amanah, pada waktu yang telah disepakati.

Adapun ketentuan umum :

1. Pinjaman diberikan kepada anggota atau nasabah yang memerlukan.
2. Anggota atau nasabah wajib mengembalikan dana yang sudah diterimanya, pada waktu yang telah disepakati.
3. BMT EL Amanah dapat meminta jaminan kepada anggota atau nasabah bila dianggap perlu.

4. Jika anggota atau nasabah tidak dapat mengembalikan sebagian atau seluruh kewajibannya pada waktu yang telah disepakati, dan BMT EL Amanah telah memastikan ketidakmampuannya, maka BMT EL Amanah dapat memperpanjang jangka waktu pengembalian.²⁵

²⁵ Brosur BMT EL Amanah

BAB IV

MODEL KEPEMIMPINAN DI BMT EL AMANAH KENDAL

A. Beberapa Karakteristik Kepemimpinan Yang Diterapkan Di BMT EL AMANAH KENDAL

Di bab sebelumnya sudah di jelaskan tentang tipe atau model kepemimpinan dan adapun jenis-jenis kepemimpinan yaitu ada empat jenis, yang pertama tipe atau model kepemimpinan otoriter, yang kedua tipe atau model kepemimpinan laizzes-faire, yang ketiga tipe atau model kepemimpinan demokratis, dan yang keempat tipe atau model kepemimpinan demokratis semu. Berdasarkan macam-macam jenis kepemimpinan tersebut, model kepemimpinan manajer BMT El Amanah Kendal dapat di katagorikan dalam tipe atau model kepemimpinan yang demokratis. Karena dalam pernyataan manajer BMT EL Amanah Kendal menyatakan bahwa gaya kepemimpinan yang digunakan mengutamakan kebersamaan dan kekeluargaan diantar manajer dan karyawan.

Menurut manajer BMT EL Amanah Kendal lebih tepatnya Bpk. Kunaefi Abdillah sangat penting menjalin sebuah kebersamaan antara dirinya dengan para karyawannya. Karena pada dasarnya model kepemimpinan ini lebih condong pada kebersamaan kelompok, bukan secara individu. Begitu pula dalam mengambil keputusan manajer BMT EL Amanah Kendal memusyawarahkan kepada para karyawannya, walaupun tidak semua keputusan harus di musyawarahkan kepada para karyawan, namun sebisa mungkin manajer BMT El Amanah memberikan ketransparanan keputusan pada para karyawannya.²⁶ Terdapat ciri-ciri kepemimpinan BMT El Amanah Kendal yaitu :

1. Tegas

Arti tegas di sini ialah bukan tegas garang namun tegas yang memiliki rasa toleransi, karena menurut manajer BMT El Amanah sikap tegas

²⁶ Wawancara dengan Bpk Kunaefi Abdillah, Manajer BMT EL Amanah Kendal, Pada Tanggal 29 April 2017

juga di perlukan sebagai pemimpin, guna untuk mengarahkan para karyawan dan melancarkan segala kepentingan dalam perusahaan. Namaun sikap tegas di sini masih memiliki rasa toleransi kepada para karyawan yang tidak memenuhi tugas dengan baik. Jadi kesimpulannya ialah sikap tegas namun masih ada sikap toleransi untuk kesalahan karyawan.

2. Humoris

Arti humoris di sini ialah sikap humor yang di tunjukan manajer BMT El Amanah kepada karyawan atau nasabah di sela waktu karyawan pusing akan segala tugasnya dan di sela nasabah menunggu keputusan apakan pinjamannya di setujui atau tidak, sikap ini memberikan kenyamanan dan ke akrabab bagi karyawan dan nasabah BMT El Amanah Kendal. Dengan adanya sikap humoris dapat menghilangkan penilaian di dunia kerja bahwa manajer tidak semuanya garang atau untuk ditakuti. Namun sikap humoris ini di imbangi oleh sikap tegas, dengan seimbangny kedua sikap ini, akan memberi kenyamanan dan menghilangkan kesan takut akan manajer namun tidak menghilangkan rasa hormatnya kepada manajer sebagai atasan merka.

3. Menjaga perasaan karyawan

Arti dari menjaga perasaan karyawan ialah manajer BMT El Amanah selalu berusaha menjaga perasaan para karyawannya, dengan cara berbicara dengan baik, sopan, dan halus ketika memberitau kesalahan karyawannya. Bukan berarti sebagai manajer bisa seenaknya dalam menyampaikan sesuatu atau seenaknya dalam menegur para karyawannya.

4. Menghormati pendapat dan meningkatkan partisipasi karyawan

Arti dari menghormati pendapat karyawan di sini ialah, manajer BMT El Amanah selalu berusaha menghormati pendapat para karyawannya, karen menurut manajer BMT El Ananah pendapat para karyawannya juga di perlukan untuk memajukan perusahaan, menyelesaikan masalah, dan melancarkan urusan atau kegiatan dalam perusahaan.

5. Menumbuhkan rasa cinta pada lembaga

Arti dari menumbuhkan rasa cinta ialah, bukan rasa cinta antaran perasaan, misalnya antara karyawan dengan karyawan ataupun manajer dengan karyawan. Namun rasa cinta di sini ialah tentang lembaga BMT dengan karyawan akan bekerja dengan baik dan menjaga nama baik BMT. Untuk menumbuhkan rasa cinta akan BMT sering dilakukannya kegiatan ruhiyah (penguatan rohani) kesemua karyawan. Dengan adanya kegiatan ini karyawan akan bersikap amanah, jujur, dan ikhlas.

6. Memberikan evaluasi

Arti dari evaluasi di sini ialah hampir setiap satu bulan sekali di awal atau di akhir bulan, akan diadakan evaluasi. Manajer BMT El Amanah akan memberikan kesempatan pada para karyawannya untuk mengeluarkan unek-unek atau hal yang mau di sampaikan dalam pekerjaannya, dan karyawan di beri kesempatan untuk menyampaikan usul atau kritik tentang kepemimpinan manajer BMT El Amanah.

7. Meningkatkan wawasan kesadaran untuk memiliki dari para karyawan

Arti dari pengertian BMT ialah, manajer BMT El Amanah selalu memberikan pengertian dan selalu menanamkan pada para karyawan bahwa BMT El Amanah Kendal bukan hanya milik manajer atau para pendiri saja, namun BMT El Amanah Kendal ini adalah milik bersama.²⁷

8. Memotivasi dan meningkatkan etos kerja karyawan

Arti dari memotivasi dan meningkatkan etos kerja karyawan ialah, pemberian motivasi bahwa bekerja adalah ibadah, maka yang muncul karyawan akan bekerja dengan sungguh-sungguh, bertanggung jawab, dan jujur. Untuk menumbuhkan dan mengembangkan BMT El Amanah secara bersama-sama, sebagai lembaga dakwah. Dan menyampaikan kepada karyawan bahwa ketika aset semakin besar maka itu akan

²⁷ Wawancara dengan Ibu Ana Lutfiana, Teller BMT EL Amanah Kendal, Pada Tanggal 31 April 2017

berpengaruh kepada hak karyawan dimana gaji dan kesejahteraan karyawan akan semakin bertambah.

9. Membuat karyawan merasa dibimbing dan dilindungi

Arti dari membuat karyawan merasa dibimbing dan dilindungi ialah, manajemen selalu berusaha untuk menumbuhkan semangat perasaan memiliki BMT dan perasaan mencintai BMT. Dan mengadakan pelatihan untuk meningkatkan kualitas sumber daya insani dengan pelatihan berjenjang sesuai yang dibutuhkan tugas dan tanggung jawab karyawan.

B. Upaya apa yang dilakukan manajer BMT EL Amanah Kendal dalam meningkatkan kinerja karyawan dan BMT

1. Upaya manajer BMT El Amanah Kendal dalam meningkatkan kinerja karyawan yaitu :

- a. Memberikan tarjet pencapaian kinerja persatu bulan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing. Jadi para karyawan harus selalu meningkatkan pencapaian kinerjanya dalam persatu bulan.
- b. Untuk meningkatkan kinerja karyawan untuk tidak kaku atau saklek dalam mengambil keputusan. Contoh : apabila ada nasabah ingin mengajukan pinjaman dan persyaratan yang di ajukan tidak memenuhi syarat, karyawan jangan lasung memberi keputusan “tidak bisa di ajuakan” namaun karyawan dapat melihat karakter atau kepribadian orang tersebut dengan cara melakukan survai ke tetangga terdekat, jika orang tersebut di mata tetangganya jujur, dan mempunyai sikap berkerja keras, pasti akan dapat melunasi pinjamannya di BMT.
- c. Untuk mengapresiasi kinerja karyawan yang baik selama menjalankan tugasnya atau pekerjaanya manajer BMT El Amanah memberikan penghargaan pada karyawan yang kinerjanya baik

yakni dapat berupa uang atau buah tangan, yang akan diberikan setiap akhir bulan dan diluar gaji karyawan.

- d. Melibatkan karyawan dalam mengambil keputusan, bukan hanya manajer yang berhak mengambil keputusan, namun para karyawan pun juga berhak untuk memberikan saran dalam pengambilan keputusan

2. Upaya manajer BMT El Amanah Kendal dalam meningkatkan kinerja BMT yaitu :

C. Analisi Model Kepemimpinan Manajer BMT EL Amanah Kendal Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan

Dengan semua penelitian yang saya lakukan, dapat ditarik kesimpulan bahwa model kepemimpinan demokratis yang digunakan manajer BMT El Amanah Kendal sudah cukup untuk meningkatkan kinerja karyawan dan BMT, dapat dibuktikan dengan melihat ke eksisannya, berkembangnya, dan kemajuannya sampai detik ini.

Dengan menggunakan tipe atau model kepemimpinan demokratis manajer BMT El Amanah berhasil meningkatkan kinerja karyawan dan kinerja BMT El Amanah Kendal. Hal ini dapat di buktikan dengan manajer yang selalu memberikan motivasi kepada karyawannya untuk bekerja lebih baik lagi, dan memberikan kesempatan untuk para karyawan memberikan ide-ide, pendapat dan usulan keputusan kepada manajer BMT El Amanah.

Manajer memberi kepercayaan kepada karyawan untuk melaksanakan pekerjaan dan menyelesaikan pekerjaan, ini dilakukan agar memberikan kesan kebebasan dalam menyelesaikan pekerjaan yang diberikan manajer, sehingga hasil pekerjaan akan jauh lebih bagus dan memuaskan sesuai dengan yang di harapkan oleh manajer. Para karyawan pun juga menggunakan kepercayaan yang diberikan manajer dengan sebaik mungkin, sehingga terciptalah kolaborasi yang baik antara manajer dan kariawan di BMT El Amanah Kendal.

Meningkatnya kinerja karyawan dan kinerja BMT El Amanah Kendal dapat berpengaruh dalam meningkatnya jumlah nasabah dari tahun ke tahun sehingga menambah ke eksisan BMT El Amanah Kendal ke seluruh masyarakat. Adapun angka peningkatan nasabah BMT El Amanah Kendal :

- a. Pada tahun 2015 terdapat nasabah yang berjumlah 1.902 nasabah
- b. Pada tahun 2016 terdapat nasabah yang berjumlah 2.390 nasabah²⁸

Di lihat dari meningkatnya nasabah pada tahun 2015-2016 di BMT Al Amanah Kendal, semua ini menunjukkan bahwa pelayanan karyawan yang ramah, baik, dan sopan dari tahun ketahun semakin meningkat dan semakin baik. Sehingga memberikan pengaruh positif kepada para nasabah untuk mempromosikan BMT El Amanah Kendal. Dengan bertambahnya nasabah dari tahun ke tahun dikarenakan adanya kepuasan nasabah terhadap pelayanan yang di berikan karyawan BMT El Amanah Kendal. Dapat disimpulkan dengan meningkatnya nasabah dan kinerja karyawan secara langsung meningkatnya juga kinerja BMT El Amanah Kendal.

Selain meningkatnya nasabah di BMT El Amanah Kendal, ada pun peningkatan pada pendapatan BMT El Amanah dari tahun ke tahun, dengan ini juga menunjukkan meningkatnya kinerja BMT El Amanah. Ada pun angka pendapatan BMT El Amanah Kendal sebagai berikut :

- a. Pada tahun 2015 terdapat pendapatan pada angka Rp. 68.406.852,77.
- b. Pada tahun 2016 terdapat pendapatan pada angka Rp. 81.955.373,10.²⁹

Dengan semua data dan fakta yang telah dirangkum, dapat ditarik garis kesimpulan bahwa kepemimpinan yang telah diterapkan oleh manajer BMT El Amanah Kendal sudah berjalan dengan efektif dan baik dalam meningkatkan kinerja karyawan dan kinerja BMT

²⁸ Data dari BMT EL Amanah Kendal

²⁹ Data dari BMT EL Amanah Kendal

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Dari semua penjelasan di bab sebelumnya tentang tipe atau model kepemimpinan yang di gunakan oleh manajer BMT El Amanah Kendal dan upaya meningkatkan kinerja karyawan dan kinerja BMT, dapat ditarik kesimpulan :

- c. Tipe atau model yang di gunakan manajer BMT El Amanah ialah menggunakan tipe atau model kepemimpinan yang demokrasi, dimana dalam kepemimpinan ini manajer memberikan kebebasan dalam menyelesaikan tugas atau pekerjaan, memberikan kepercayaan dalam pekerjaan para karyawannya, memberikan kebebasan berpendapat, dan memberikan kesempatan dalam memberikan saran untuk sebuah keputusan.
- d. Adapun upaya yang dilakukan oleh manajer BMT El Amanah Kendal dalam meningkatkan kinerja karyawan dengan cara memberikan tarjet pencapaian kinerja, memberikan hadiah pada karyawan yang mempunyai kinerja yang bagus, melibatkan karyawan dalam mengambil keputusan. Upaya ini sudah efektif untuk meningkatkan kinerja karyawan dan meningkatkan jumlah nasabah yang ada di BMT El Amanah Kendal.

B. Saran

Adapun beberapa saran untuk Manajer BMT El Amanah Kendal :

1. Selalu pertahankan sikap tegas namun memiliki rasa toleransi, karena dengan adanya sikap tegas para karyawan dan tugas di perusahaan akan berjalan dengan baik dan lancar.
2. Selalu pertahankan sikap humoris kepada karyawan ataupun nasabah, kerena itu akan mempermudah bagi manajer untuk lebih cepat akrab kepada nasabah baru ataupun karyawan baru.

3. Selalu pertahankan sikap kekeluargaan kepada karyawan, karena itu akan memberikan rasa nyaman bagi para karyawan
4. Adakan pelatihan terhadap karyawan untuk meningkatkan kinerja karyawan
5. Jangan hanya model demokratis saja yang di terapkan dalam kepemimpinan manajer BMT El Amanah Kendal namun juga model kepemimpinan lain juga, namun jangan menggunakan model kepemimpinan demokratis semu, karena itu akan menurunkan kinerja karyawan dan kinerja BMT.
6. Pertahankan suasana aman dan suasana nyaman kepada para karyawan.
7. Pertahankan sikap ramah manajer kepada nasabah.
8. Pertahankan sikap ramah dan sopan karyawan kepada nasabah dan calon nasabah.
9. Membuka cabang lagi di luar wilayah Kendal kota, misalnya :
 1. Di daerah kaliwun
 2. Di daerah sukorejo
 3. Di daerah weleri
 4. Dan daerah boja
10. Maksimalkan lagi kedisiplinan karyawan.

C. Penutup

Tak henti-hentri saya mengucapkan syukur alhamdulillah atas kehadiran Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan hidayahnya kepada saya, sehingga saya sampai detik ini masih bisa menghirup udara dengan keadaan sehat walafiat. Tak luput juga saya panjatkan kepada Allah SWT, dengan selesainya pembuatan Tugas Akhir ini yang tidak lepas dari petunjuk, kemudahan, kelancaran, dan keridhoan mu ya Allah. Tak lupa pula saya ucapkan terimakasih kepada kedua orang tua saya Bpk. H. Masrokan dan Ibu Ngatimah yang tek lelah terus menerus mendoakan keberhasilan anak mu ini dan mendoakan kelancaran dan kemudahan dalam pembuatan Tugas Akhir ini, terimakasih juga untuk

semua pihak yang telah membantu atau memberi semangat dalam mengerjakan Tugas Akhir ini.

Tiada sesuatu yang sempurna di muka bumi ini begitu pula dengan Tugas Akhir ini, mohon kritik dan sarannya untuk saya jauh lebih baik lagi. Dan semoga Tugas Akhir ini dapat bermanfaat dan memotivasi bagi pembacanya. *Amin-amnin ya rabbal alamin.*

DAFTAR PUSTAKA

Ali Prabowo Fahrudin, "*Meningkatkan Efektifitas Kepemimpinan*"
Saplemen Harian Umum Republika Jakarta, 29 November 1999

Brosur BMT EL Amanah Kendal

Dani Sudarwan, *Menjadi Penelitian Kualitatif*, Bandung: Pustaka Setia, 2002

Data dari BMT EL Amanah Kendal

<http://jagomakalah.blogspot.co.id/2014/02/makalah-kepemimpinan-terhadap.html?m=1>

Kamalia Fiki, "Model Kepemimpinan Manajer BMT AN-Nawawi Purworejo Dalam Meningkatkan Kinerja BMT".

Kreitner Robert, Kinicki Angelo, *Perilaku Organisasi Edisi 5 Buku 2*, Jakarta: Salemba Empat, 2005

Moeheriono, *Indikator Kinerja Utama*, (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2012), hlm. 65

Moh. Pabundu Tika, *Budaya Organisasi Dan Peningkatan Kinerja Perusahaan*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2006), hlm. 121

Narbuko, Cholid dan Abu Achmad, *Metode Penelitian*, Jakarta: PT. Bumi aksara, 2009

Nawawi Hadari, *Kepemimpinan Yang Efektif*, Yogyakarta: Gajah Mada University Press, 2000

Nawawi Hadari, *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Bisnis Yang Kompetitif*, Yogyakarta: Gajah Mada University Press, 2011

Profil BMT EL Amanah Kendal

Robbins Steffen, *Perilaku Organisasi*, Jakarta: Prentice Hall Inc, 1996

Siagian Sondang P, *Organisasi Kepemimpinan dan Perilaku Administrasi*, Jakarta: Haji Masagung, 1991

Sin, Ahmad Ibrahim Abu, *Manajemen Syariah*, Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2008

Soetopo Hendyat, *Perilaku Organisasi*, Bandung:PT Remaja Rosdakarya, 2010

Sudarsono Heri, *Bank dan Lembaga Keuangan Syariah*, Yogyakarta: Ekonosia, 2003

Wawancara dengan Bpk Kunaefi Abdillah, Manajer BMT EL Amanah Kendal, Pada Tanggal 29 April 2017

Wawancara dengan Ibu Ana Lutfiana, Teller BMT EL Amanah Kendal, Pada Tanggal 31 April 2017

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Nama : Dian Mega Ardiana

NIM : 1405015223

Tempat & Tanggal Lahir : Kendal, 13 Januari 1996

Jenia Kelamin : Perempuan

Agama : Islam

Alamat : Ds. Sukomulyo

Dk. Podowaras

Kec. Kaliwungu Selatan

Kab. Kendal

Riwayat Pendidikan

1. SDN 2 Sukomulyo, Tamat Tahun 2008
2. SMP N 2 Kaliwungu, Tamat Tahun 2011
3. SMA Muhamadiyah 3 Kaliwungu, Tamat Tahun 2014